



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência a Aquisição de baús pedagógicos contendo jogos e recursos educacionais destinados à Educação Especial, conforme descrição detalhada na tabela abaixo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação para aquisição de recursos pedagógicos destinados à Educação Especial justifica-se pela necessidade de fortalecimento das práticas pedagógicas inclusivas no âmbito da rede municipal de ensino, assegurando suporte adequado ao processo de alfabetização e desenvolvimento educacional dos estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

O baú contendo 88 jogos e recursos pedagógicos constitui ferramenta essencial para auxiliar os profissionais da educação na aplicação de metodologias lúdicas e inclusivas, favorecendo o desenvolvimento das capacidades cognitivas, motoras, sensoriais e sociais dos alunos, especialmente daqueles que demandam atendimento educacional especializado.

A utilização de jogos pedagógicos contribui significativamente para o estímulo da aprendizagem, da interação social e da construção do conhecimento de forma dinâmica e acessível, promovendo maior participação dos estudantes nas atividades escolares e auxiliando na superação de dificuldades de aprendizagem.

A aquisição também visa proporcionar melhores condições de trabalho aos educadores, ampliando os recursos didáticos disponíveis nas unidades escolares e fortalecendo as ações de inclusão e equidade educacional, em consonância com as diretrizes da educação inclusiva e com o interesse público.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal, promovendo atendimento pedagógico mais eficiente, humanizado e inclusivo.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

3.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Baú com 88 jogos e recursos terapêuticos e pedagógicos para alfabetização, destinado à educação infantil e ao ensino fundamental anos iniciais, composto por materiais lúdicos, manipulativos e Multissensoriais. Indicação: +3 anos. Devem estar de acordo com os requisitos de avaliação de conformidade da Portaria INMETRO nº 302, de 12/07/2021.	UND	5

3.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.



Assinatura Eletrônica: 5439f2ebae5d8aa40bdeea12e0d48c6f834e8a173db628a7b49ad6440ba627c5





3.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

3.5 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.6 O fornecimento dos itens acima descritos será de forma única, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026 tendo em vista que o mesmo não foi elaborado até a presente data por esta municipalidade.

A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação para a contratação de bens e serviços cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos na legislação.

Ressalte-se que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi facultada para a presente contratação, por se tratar de hipótese de dispensa de licitação. A medida encontra amparo no art. 5º, inciso I do Decreto municipal número 22/2023 de 29 de maio de 2023, que dispõe ser dispensável a elaboração do ETP nas contratações realizadas com fundamento no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, ou em outras hipóteses de dispensa previstas em lei.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de baú pedagógico contendo 88 jogos e recursos educacionais destinados ao apoio das atividades desenvolvidas no âmbito da Educação Especial, contemplando materiais voltados à alfabetização, estimulação cognitiva, coordenação motora, raciocínio lógico, percepção visual, linguagem e socialização dos estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

A contratação permitirá que as unidades escolares disponham de recursos pedagógicos adequados para aplicação de metodologias inclusivas e lúdicas, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais e para o atendimento das necessidades específicas dos alunos.

A solução escolhida mostra-se adequada por reunir, em um único conjunto, diversos materiais pedagógicos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem, promovendo praticidade, padronização e melhor aproveitamento dos recursos públicos, além de contribuir para a melhoria da qualidade da educação ofertada pela rede municipal de ensino.



CICLO DE VIDA

O ciclo de vida da contratação contempla todas as etapas relacionadas à aquisição, utilização e destinação final do recurso pedagógico, visando assegurar o adequado aproveitamento do material, a eficiência da contratação e a sustentabilidade da solução adotada.

A aquisição do baú contendo 88 jogos e recursos pedagógicos foi planejada considerando a durabilidade, qualidade e funcionalidade dos materiais, buscando garantir utilização contínua nas atividades pedagógicas desenvolvidas pela Educação Especial da rede municipal de ensino.

Durante a execução contratual, os materiais serão utilizados nas unidades escolares para apoio às atividades de alfabetização e desenvolvimento cognitivo, motor e social dos estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, promovendo melhor aproveitamento pedagógico e ampliação das práticas inclusivas.

Quanto à manutenção do ciclo de vida, os recursos deverão ser armazenados adequadamente e utilizados de forma consciente pelos profissionais da educação, visando preservar sua integridade e ampliar sua vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

Ao final de sua vida útil, os materiais que não apresentarem mais condições de uso deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando as normas vigentes relacionadas ao descarte de resíduos, reaproveitamento e reciclagem, quando possível.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos de contratação:

6.1. Requisitos Gerais

6.1.1. A empresa contratada deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ compatível com o objeto da contratação.

6.1.2. A contratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e econômico-financeira, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. O fornecedor deverá apresentar capacidade para fornecimento do objeto contratado, observando as condições, quantidades e prazos estabelecidos pela Administração.

6.2. Requisitos do Objeto

6.2.1. O objeto da contratação consiste na aquisição de 01 (um) baú contendo 88 jogos e recursos pedagógicos destinados à alfabetização para Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

6.2.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos, avarias ou sinais de desgaste.

6.2.3. Os recursos pedagógicos deverão possuir qualidade adequada, resistência e durabilidade compatíveis com a utilização no ambiente escolar.





6.2.4. Os jogos e materiais pedagógicos deverão ser apropriados para utilização em atividades voltadas à Educação Especial e ao desenvolvimento das habilidades cognitivas, motoras, sensoriais, linguísticas e sociais dos estudantes.

6.2.5. O baú deverá possuir estrutura adequada para armazenamento e organização dos materiais pedagógicos.

6.2.6. Os jogos, brinquedos e recursos pedagógicos fornecidos deverão atender às normas de segurança aplicáveis, observando a regulamentação vigente do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

6.2.7. Os itens classificados como brinquedos ou materiais sujeitos à certificação compulsória deverão possuir selo de identificação da conformidade do INMETRO, em conformidade com a legislação pertinente.

6.2.8. Não serão aceitos materiais que apresentem risco à segurança dos usuários ou que estejam em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.

6.3. Requisitos de Entrega

6.3.1. A entrega deverá ocorrer em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

6.3.2. O objeto deverá ser entregue devidamente embalado e acondicionado, garantindo a integridade dos materiais durante o transporte.

6.3.3. O prazo de entrega é de 15 (quinze) dias úteis.

6.3.4. Todos os custos com transporte, carga, descarga e entrega serão de responsabilidade da contratada.

6.4. Requisitos de Garantia e Substituição

6.4.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos.

6.4.2. Os itens que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.4.3. A substituição deverá ocorrer em prazo razoável estabelecido pela Administração, após notificação formal.

6.5. Requisitos de Sustentabilidade

6.5.1. Sempre que possível, os materiais deverão ser produzidos com matérias-primas de boa durabilidade, visando maior vida útil dos recursos pedagógicos.

6.5.2. A contratada deverá observar boas práticas ambientais relacionadas ao acondicionamento, transporte e descarte das embalagens utilizadas no fornecimento do objeto.

Da Garantia da contratação



Assinatura Eletrônica: 5439f2ebae5d8aa40bdeea12e0d48c6f834e8a173db628a7b49ad6440ba627c5





NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

7. DO FORNECIMENTO

7.1 O objeto será fornecido de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN, após emissão da Ordem de Compra pela secretaria demandante.

7.2 O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega / retirada e posteriormente, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através de responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

7.3 A entrega do objeto deve ser em até 15 (quinze) dias úteis mediante solicitação emitida pela administração municipal e em local indicado pela mesma, diante do recebimento da ORDEM DE COMPRA/SERVIÇOS.

7.4 Em caso excepcional de indisponibilidade do fornecimento dos produtos nas condições de garantia acima especificada, devidamente justificado e submetido à apreciação deste Município, deverá a empresa indicar expressamente o período de garantia do bem, bem como declarar formalmente o compromisso em substituição dele, com a devida Carta de Compromisso de Troca, enviando por meio eletrônico para a caixa corporativa: semectlc2021@gmail.com

7.5 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.10 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.





8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 523/2025

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, via **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Conforme estabelecido no Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;





8.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.5.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.5.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.5.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.5.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá





ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.5.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.7.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal

9.1.2 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Dispensa de Licitação, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.3 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.5 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Dispensa de Licitação;





9.1.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.7 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos;

9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Dispensa de Licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos;

9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

9.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.





10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

10.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação/Dispensa, do lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

10.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

10.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

11. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN.





12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

12.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa total do valor da contratação será apresentada após pesquisa mercadológica, e inserida posteriormente dentro do processo licitatório.

14. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. UNIDADE FISCALIZADORA

15.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

16. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO





16.1 - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

18. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

18.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

18.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

18.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





18.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

18.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

18.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

18.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

18.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente





definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

18.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Tenente Laurentino Cruz/RN 26 de maio de 2026

MARIA VERÔNICA DE OLIVEIRA SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



Assinatura Eletrônica: 5439f2ebae5d8aa40bdeea12e0d48c6f834e8a173db628a7b49ad6440ba627c5



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 5439f2ebae5d8aa40bdeea12e0d48c6f834e8a173db628a7b49ad6440ba627c5

Maria Verônica de Oliveira Souza - CPF: 033.XXX.XXX-50 - Assinado em: 26/05/2026 12:49:28



A autenticidade pode ser verificada em:
<https://pmtenentelaurentino.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de
Identificação: A26526102563 e Código Autenticação: ebbbb80b